

介護老人保健施設 さくら日立
入所・短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護
重要事項説明書
〔令和5年6月21日現在〕

1 事業者

法人名	医療法人 秀仁会
所在地	茨城県日立市桜川町1丁目1番1号
代表者名	理事長 川島 秀雄
電話番号	0294-35-1266

2 事業所

施設の名称	介護老人保健施設 さくら日立
所在地	茨城県日立市城南町1丁目1番11号
施設長	樋口 安彦
電話番号	0294-22-8811
FAX	0294-25-0020
茨城県指定番号	0850280033

3 施設の目的と運営方針

(施設の目的)

介護老人保健施設さくら日立は要介護・要支援状態と認定された利用者に対し、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、利用者の療養生活の質の向上と住みなれた家庭に復帰できるよう支援し、また、家族の心身の負担の軽減を図ることを目的としています。

(運営の方針)

- ① 利用者の意思および人格を尊重し緊急やむを得ない場合を除き、原則として身体拘束を行いません。
- ② 利用者が社会復帰できるよう、居宅サービス事業者その他保健医療福祉サービス及び関係市町村との連携に努めます。
- ③ 利用者が安心して入所できる、明るく家庭的雰囲気作りに努め、家族の方や地域の方に開かれた施設運営に努めます。
- ④ サービス提供にあたっては、利用者またはその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者・家族の同意を得てから実施するよう努めます。

4 施設の概要

(1) 構造等

敷 地		5 8 2 7 . 8 5 m ²
建 物	構造	鉄筋コンクリート 3階建
	述べ床面積	4 2 4 8 . 7 5 m ²
	利用定員	入所 1 0 0名
デイケア 4 6名		

(2) 居室

居室の種類	室 数	面積 (1人あたりの面積)	備 考
1人部屋	8	123.84 m ² (15.48 m ²)	ブザー・トイレ・常夜灯設置
2人部屋	8	154.24 m ² (9.64 m ²)	ブザー設置
4人部屋	1 9	746.32 m ² (9.82 m ²)	ブザー設置

(3) 主な設備

設備	室数	面積	
食堂	1	279.85 m ²	
機能訓練回復室	1	136.90 m ²	トレーニングマシン・フットマッサージ器
浴室	2	127.84 m ²	機械浴
便所	6	154.23 m ²	ブザー・常夜灯有
家族相談室	1	20.34 m ²	
診察室	1	18.15 m ²	
会議室	1	61.95 m ²	

(4) 職員体制及び職務内容

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医師	1	1		診断や治療等の医療行為
看護師	1 5		1	入所者の看護
薬剤師		2		薬剤管理・調剤と入所者への服薬指導
介護職	2 8	1	4	入所者の日常全般に渡る介護
支援相談員	3			利用者や家族との相談、他機関との連絡
理学療法士	4			機能訓練
作業療法士	1			機能訓練
言語聴覚士	2			機能訓練
管理栄養士	2			入所者の献立作成と栄養管理
介護支援専門員	2	1		施設サービス計画を立てる
事務員	3			事務・会計
その他	2 1			

* 夜間勤務時間 17:30~9:30

(5) 入所定員 1 0 0名 (短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を含む)

- 5 事業実施地域 日立市内（入所に関しては日立市外対応可）
* 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護利用者は送迎可
（一部地域を除く）
- 6 サービス内容
- ① 施設サービス・短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の計画立案
利用者および家族の意向を踏まえたうえで、目標およびその達成時期、サービス内容、サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ計画を作成し、説明のうえ、同意を得て交付します。
- ② 食事
食事の提供時間は概ね以下のとおりです。
朝食：7時30分～ 昼食：12時～ 夕食：17時30分～ となっておりますが
利用者の希望や心身の状態、行事等により衛生上または管理許容可能な時間で提供することがあります。
病状等に応じて医師の指示に基づき、疾病治療の為の療養食を提供します。
- ③ 入浴
一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特殊（機械）浴槽をご利用いただきます。入所利用者は週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。
- ④ 排泄
排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ⑤ 医学的管理・看護
療養上必要な医療の提供は、医師・看護師が利用者の状態に応じます。
- ⑥ 介護
施設・短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の計画に基づいて必要な援助を行います。
- ⑦ 機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士などにより、利用者の心身の状況に応じて、自立した日常生活を送るのに必要な機能の維持を図るための訓練および指導を計画的に行います。
- ⑧ 相談援助サービス
利用者および家族への相談援助、在宅ケアにおけるサービス調整を行います。
- ⑨ 行政手続代行
- ⑩ 理美容サービス（原則月2回実施します。）
- ⑪ その他
* これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもあります。

7 利用料金 (*別紙参照)

<介護保険給付対象>

- (1) 入所費用
- (2) 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護費用

<介護保険給付対象外>

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者負担となります。なお、①滞在費・②食費については、所得等に応じて利用者負担段階別に料金が異なります。

- ③ 日用品費 / 1日 (退所日を含む) 412 円
石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、ペーパータオル等の費用であり施設で用意します。
教養娯楽費 / 1日 (退所日を含む)
クラブ活動等で利用する、折り紙、花等の材料費や風船・雑誌等の費用であり施設で用意します。
- ④ 理美容代 (カット・パーマ・カラー) 2150 円～
1ヶ月に2回実施します。
- ⑤ 行事費
食事会等参加された場合に実費お支払いいただきます。
- ⑥ 持ち込み品電気代 / 1日 108 円
- ⑦ 私物洗濯代 (1枚につき) 50～200 円
- ⑧ 衣類貸し出し洗濯代 (1枚につき) 50～100 円
- ⑨ その他
利用者からの負担が適当であると認められる費用についてお支払いいただきます。(*別紙参照)

8 利用料金のお支払い方法

毎月5日に前月分の請求書を発行します。(*自宅に郵送はしておりません。)現金支払いの場合は、発行より30日以内に事務所にお支払いください。自動引き落とし(銀行・郵便)の場合は、毎月15日に前月分が引き落とされます。利用料金の領収を確認させていただいた後に領収書を発行します。

*お支払い方法は、契約時にお選びください。

9 利用の中止・変更・解約

利用者および家族は、利用前において利用中止・変更または解約することができます。この場合は緊急時以外7日前までに施設に申し出てください。サービス利用変更の申し出に対して、施設の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスが提供できない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

10 医療の提供について

当施設利用者は、基本的に入院治療の必要のない病状安定期にある要介護（要支援）者を利用対象としており、日常的な医学的管理は当施設内で実施しますが、利用者の病状からみて、施設での必要な医療の提供が困難な場合他科受診ができる体制を確保しています。

<他科受診について>

- ・ 施設利用中は、基本的に他の医療機関にかかることはできません。他科受診が必要な場合は施設医師の情報提供書（紹介状）が必要になります。
- ・ 受診先の医療機関から基本的に投薬を受けることはありません。施設にて投薬します。またご家庭で常時服用されている内服薬・外用薬のご使用は施設医師の許可を得てください。
- ・ 他の医療機関を受診される場合、家族に付き添いを依頼することがあります。また、急変時は施設職員が付き添い搬送しますが、必ず家族の付き添いをお願いします。
- ・ 他の医療機関を受診された際、医療費の一部負担額が発生しますが、この額に関しては利用者負担となりますので、受診の際には医療機関へ直接お支払いください。

11 協力医療機関等

医療機関名	所在地
医療法人 仁愛会 日立おおみか病院	日立市大甕町 2-22-30
松浦歯科医院	日立市鮎川町 1-11-8

12 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

第3者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

13 個人情報と守秘義務に関して

当施設のご利用に際して施設の職員は、サービスを提供するうえで知り得た情報を正当な理由なく第三者へ情報を提供いたしません。退職後も守秘義務を鎮守します。個人情報を使用する場合には予め、当該利用者又はその代理人により「個人情報利用同意書」により、同意を得ることとします。

14 秘密保持について

当事業所の職員は、サービスを提供する上で知り得た情報を、正当な理由無く、第三者へ情報提供いたしません。また、利用終了後も守秘義務を遵守いたします。

15 実習生受け入れについて

当事業所は、医療・介護・福祉の研修施設として協力をしております。また、ボランティアの受け入れや生徒・学生等に教育実習の場を提供いたします。実習生等の受け入れにつきご理解を頂き、ご協力お願いいたします。不明な点については当事業所職員にお気軽にご相談下さい。

16 記録の保管

サービス提供の記録について、利用終了後5年の期間を定めて保管します。利用者が記録の閲覧、複写（コピー代1枚10円）を求めた場合、原則としてこれに応じます。但し、家族その他の者（利用者の代理人を含みます）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

17 身体の拘束

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、当該入所者または他の入所者等の生命・身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の身体拘束委員会を開催し必要な措置を講じます。

18 緊急時の対応

当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により診察が必要と認める場合、協力病院・歯科医療機関での診療を依頼することがあります。また、当施設での対応が困難な場合は、他の専門的機関を紹介します。

上記のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び家族が指定する者に対し、緊急に連絡します。

19 事故発生の防止及び発生時の対応

事故発生の防止及び発生時のマニュアルを作成し、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行います。また事故発生に関しては、保険者に利用者及び家族の同意のもと連絡をとることがあります。

上記、その他必要な場合は、速やかに家族等に連絡します。

20 損害賠償 (契約書7条・8条参照)

当施設職員の不注意により、利用者等の身体に何らかの形で傷害を及ぼすことや器物を破損した場合、その損害を賠償させていただきます。ただしご利用者等に問題があると考えられる場合はこれを除きます。

また、逆に利用者等が故意に施設または事業職員に損害を与えた場合はその損害に対して賠償を請求することがあります。

21 苦情・相談の受付について

(1) 当施設における相談・苦情の受付

当施設における相談や苦情は以下の窓口で受け付けます。

相談・苦情窓口 支援相談員：助川 佳織

受付時間 月曜日から日曜日 平日・土祝／9：00～18：00
日曜／9：00～17：00

ご利用方法 電話 0294-22-8811
面談 さくら日立相談室

また、苦情・相談受付ボックスを事務所に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

日立市役所 介護相談室	所在地 日立市助川町1-1-1 電話番号 0294-22-3111
国民健康保険 団体連合会	所在地 水戸市笠原町978番26 電話番号 029-301-1565
日立市社会福祉協議会	所在地 日立市会瀬町4-9-13 電話番号 0294-37-1122

22 非常災害対策

施設では、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等災害に対処する計画(マニュアル)を作成し、防火管理者を定め、年2回定期的に消火・通報・避難、その他必要な訓練を行います。

23 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 食事は、特段の事情が無い限り施設の提供する食事を摂取していただきますので、食べ物の持ち込みは禁止します。
- ・ 面会をする場合は、1階事務所で入館許可申請書を記入し入館許可証を身につけ面会して下さい
(時間：平日 9：00～19：00／日曜 9：00～17：00／土祝 9：00～18：00)
- ・ 消灯時間は、午後 9 時となっております。
- ・ 外出・外泊は、事前にご連絡下さい。その際に「外出・外泊用紙」をお渡ししますので、提出して下さい。
- ・ 飲酒・喫煙は、原則禁止です。
- ・ 金銭・貴重品は、持ち込まないようにして下さい。紛失の際は責任をおいかねます。やむを得ない場合は事務所管理とします。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止します。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止します。